

Oversigtsvejledning

Kopiering

Kopiering

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerens glasplade.
Bemærk! Du undgår et beskåret billede ved at sikre, at originaldokumentet og udskriften har samme papirstørrelse.
- 2 På startskærmen skal du trykke på **Kopier** og derefter angive antallet af kopier.
Juster om nødvendigt kopieringsindstillingerne.
- 3 Kopier dokumentet.

Bemærk! For at lave en hurtig kopi, skal du fra kontrolpanelet trykke på .

Kopiering på begge sider af papiret

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerens glasplade.
- 2 Tryk på **Kopier** > **Sider** på startskærmen.
- 3 Tilpas indstillingerne.
- 4 Kopier dokumentet.

Kopiering af flere sider til et enkelt ark

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerens glasplade.
- 2 Fra startskærmen skal du trykke på **Kopi** > **Sider pr. ark**.
- 3 Juster indstillingerne.
- 4 Kopier dokumentet.

Afsendelse af fax

Afsendelse af en fax

Brug af kontrolpanelet

- 1 Læg originaldokumentet i den automatiske dokumentfoder eller på scannerens glasplade.
- 2 Fra kontrolpanelet skal du trykke på **Fax**, og derefter indtaste de nødvendige oplysninger.
- 3 Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.
- 4 Fax dokumentet.

Brug af computeren

Bemærk! Sørg for, at den universale faxdriver er installeret.

Til Windows-brugere

- 1 Fra dokumentet, som du prøver at faxe, skal du åbne dialogboksen Udskriv.
- 2 Vælg printeren, og klik derefter på **Egenskaber**, **Præferencer**, **Optioner** eller **Opsætning**.
- 3 Klik på **Fax** > **Aktiver fax**, og indtast derefter modtagerens nummer.
- 4 Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.
- 5 Fax dokumentet.

Til Macintosh-brugere

- 1 Vælg **Arkiv** > **Udskriv**, når dokumentet er åbent.
- 2 Vælg printeren, og indtast derefter modtagerens nummer.
- 3 Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.
- 4 Fax dokumentet.

Afsendelse af e-mail

Sender en e-mail

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerens glasplade.
- 2 Fra kontrolpanelet skal du trykke på **E-mail**, og derefter indtaste de nødvendige oplysninger.
På printermodeller uden berøringsskærm skal du trykke på **#** og derefter indtaste genvejsnummeret ved hjælp af tastaturet.
Bemærk! Du kan også indtaste modtageren ved hjælp af adressebogen.
- 3 Konfigurer om nødvendigt indstillinger for udskriftsfiltre.
- 4 Send en e-mail.

Udskrivning

Udskrivning fra en computer

Bemærk! Til etiketter, karton og konvolutter skal du indstille papirstørrelsen og -typen i printerens, før du udskriver dokumentet.

- 1 Fra dokumentet, som du forsøger at udskrive, skal du åbne dialogboksen Udskriv.
- 2 Juster om nødvendigt indstillingerne.
- 3 Udskriv dokumentet.

Udskrivning fra en mobil enhed

Udskrivning fra en mobil enhed vha. Google Cloud Print

Google Cloud Print™ er en udskrivningstjeneste, der gør det muligt for dig at udskrive til enhver Google Cloud Print-kompatibel printer.

Inden du begynder, skal du kontrollere at:

- Printeren er registreret på serveren. Google Cloud Print.
- Cloud Print-plugin'et downloades fra Google Play™ Butik og aktiveres i den mobile enhed.

1 Åbn et dokument fra din mobile Android™-enhed, eller vælg et dokument fra filhåndteringen.

2 Tryk på  > **Udskriv**.

3 Vælg en printer, og tryk derefter på .

Udskrivning fra en mobil enhed vha. Mopria-udskriftstjenesten

Mopria® Udskriftstjenesten er en Mobile Printing-løsning til mobile enheder, der anvender Android version 4.4 eller nyere. Den giver dig mulighed for at udskrive direkte til enhver Mopria-certificeret printer.

Bemærk! Sørg for, at du downloader appen Mopria-udskriftstjeneste fra Google Play Store og aktiverer den i den mobile enhed.

1 Åbn en kompatibel app fra din mobile Android-enhed, eller vælg et dokument fra filhåndteringen.

2 Tryk på  > **Udskriv**.

3 Vælg en printer, og juster derefter indstillingerne, hvis det er nødvendigt.

4 Tryk på .

Udskrivning fra en mobil enhed vha. AirPrint

AirPrint er en mobil udskrivningsløsning, der giver dig mulighed for at udskrive direkte fra Apple-enheder til en AirPrint-certificeret printer.

Bemærkninger:

- Dette program understøttes kun på nogle Apple-modeller.
- Dette program understøttes kun på nogle printermodeller.

1 Fra startskærmen på din mobile enhed skal du starte et kompatibelt program.

2 Vælg det, du vil udskrive, og tryk på ikonet for deling.

3 Tryk på **Udskriv**, og vælg derefter en printer.

4 Udskriv dokumentet.

Udskrivning fra en mobil enhed vha. Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® er en udskrivningstjeneste, der gør det muligt for dig at udskrive til enhver Wi-Fi Direct-kompatibel printer.

Bemærk! Sørg for, at den mobile enhed er sluttet til printerens trådløse netværk. Der er flere oplysninger i ["Tilslutning af en mobil enhed til printerens trådløse netværk" på side 6](#).

1 Åbn en kompatibel app fra den mobile enhed, eller vælg et dokument fra filhåndteringen.

2 Gør et af følgende, afhængigt af den mobile enhed:

- Tryk på  > **Udskriv**.
- Tryk på  > **Udskriv**.
- Tryk på  > **Udskriv**.

3 Vælg en printer, og juster derefter indstillingerne, hvis det er nødvendigt.

4 Udskriv dokumentet.

Udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job

Til Windows-brugere

1 Med et åbent dokument skal du klikke på **Fil** > **Udskriv**.

2 Klik på **Egenskaber**, **Foretrukne**, **Optioner** eller **Opsætning**.

3 Klik på **Udskriv og tilbagehold**.

4 Vælg **Brug udskriv og tilbagehold**, og tildel derefter et brugernavn.

5 Vælg udskriftsjobtypen (Fortrolig, Gentagne, Reserver eller Bekræft).

Hvis udskriftsjobbet er fortroligt, skal du indtaste en firecifret PIN-kode.

6 Klik på **OK** eller **Udskriv**.

7 Frigiv udskriftsjobbet på printerens startskærm-billede.

- For fortrolige udskriftsopgaver skal du navigere til:

Tilbageholdte job > vælg dit brugernavn > **Fortrolig** > angiv PIN-koden > vælg udskriftsjobbet > konfigurer indstillingerne > **Udskriv**

- For andre udskriftsjob skal du navigere til:

Tilbageholdte job > vælg dit brugernavn > vælg udskriftsjobbet > konfigurer indstillingerne > **Udskriv**

Til Macintosh-brugere

1 Vælg **Arkiv** > **Udskriv**, når dokumentet er åbent.

Om nødvendig, klik på trekanten for at se flere optioner.

2 Fra udskriftsindstillingerne eller menuen Kopier og sider skal du vælge **Jobrute**.

3 Vælg udskriftsjobtypen (Fortrolig, Gentagne, Reserver eller Bekræft).

Hvis udskriftsjobbet er fortroligt, skal du tildele et brugernavn og en firecifret PIN-kode.

4 Klik på **OK** eller **Udskriv**.

5 Frigiv udskriftsjobbet på printerens startskærm-billede.

- For fortrolige udskriftsopgaver skal du navigere til:

Tilbageholdte job > vælg dit brugernavn > **Fortrolig** > angiv PIN-koden > vælg udskriftsjobbet > konfigurer indstillingerne > **Udskriv**

- For andre udskriftsjob skal du navigere til:

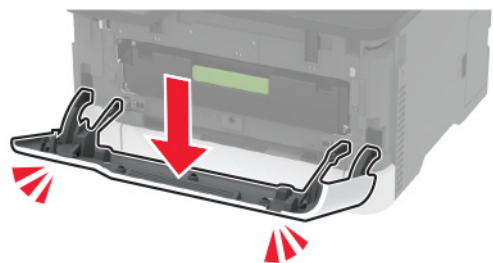
Tilbageholdte job > vælg dit brugernavn > vælg udskriftsjobbet > konfigurer indstillingerne > **Udskriv**

Vedligeholdelse af printeren

Udskiftning af en printerkassette

Bemærk! Hvis bakken er forlænget, skal du fjerne den før udskiftning af en kassette.

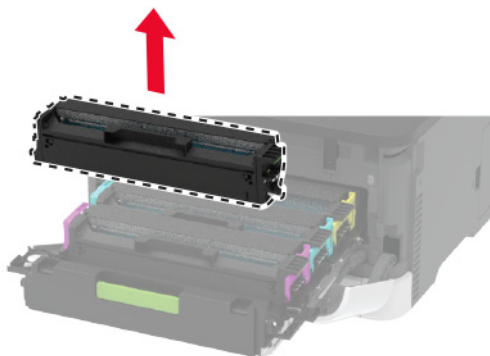
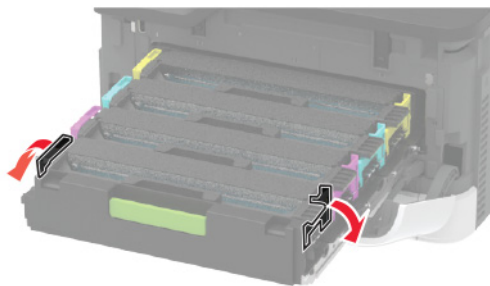
- 1 Åbn frontlågen, og skub den derefter forsigtigt ned.



- 2 Træk tonerkassetteholderen ud.



- 3 Fjern den brugte blækpatron.



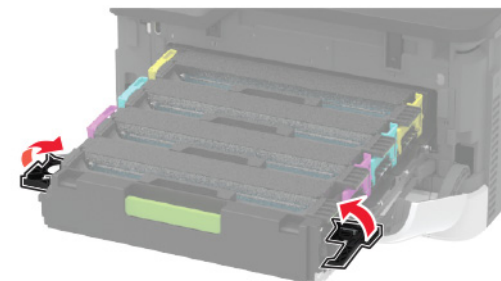
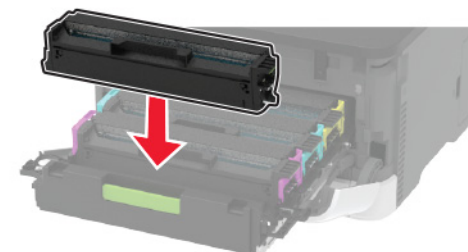
- 4 Pak den nye tonerkassette ud.

Advarsel - Potentiel skade: Udsæt ikke undersiden på tonerkassetten for direkte lys. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten.

Advarsel - Potentiel skade: Berør ikke undersiden af tonerkassetten. Hvis du gør det, kan det påvirke kvaliteten på fremtidige udskriftsjob.



- 5 Indsæt den nye tonerkassette.



- 6 Indsæt tonerkassetteholderen, og luk derefter panelet.

Rengøring af scanneren

1 Åbn dækslet til scanneren.



2 Tør følgende områder med en fugtig, blød og fnugfri klud:

- ADF-glasset



- ADF-glaspladen



- Scannerens glasplade



- Scannerens glasplade



3 Luk dækslet til scanneren.

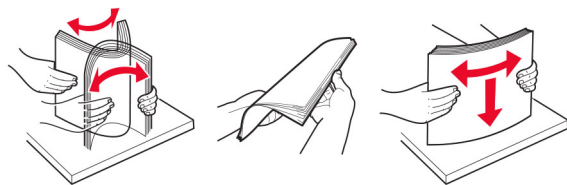
Opfyldning i bakken

1 Fjern bakken.

Bemærk! For at undgå papirstop må du ikke fjerne bakken, mens printeren udskriver.



2 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.

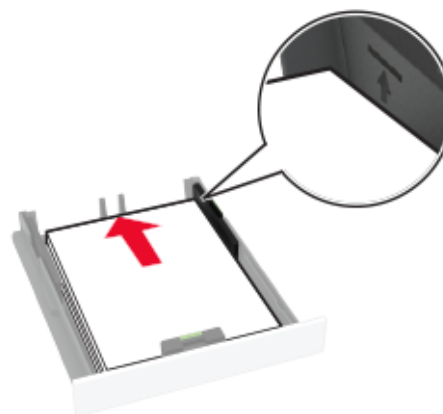


3 Læg papirstakken med den side, der skal udskrives, opad.

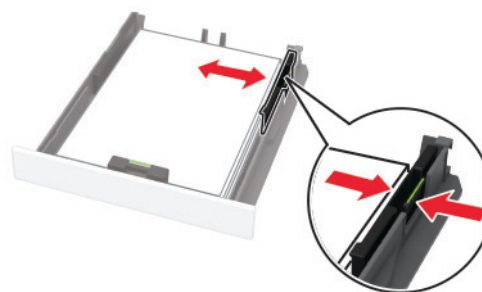
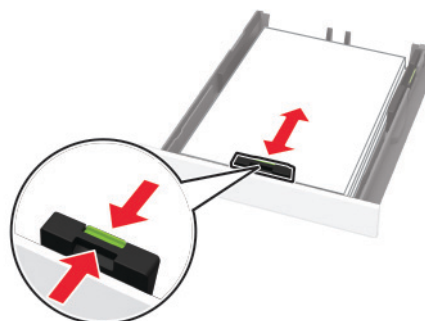


Bemærkninger:

- Læg brevpapir med forsiden opad og sidehovedet mod bagsiden af bakken til enkeltsideudskrivning.
- Læg brevpapir med forsiden nedad og sidehovedet mod fronten af bakken til dobbeltsideudskrivning.
- Skub ikke papiret ind i bakken.
- For at undgå papirstop skal du sørge for, at stakkens højde ikke når op til indikatoren for maksimal papiropfyldning.



4 Juster styrene, så de passer til størrelsen på det papir, du lægger i.

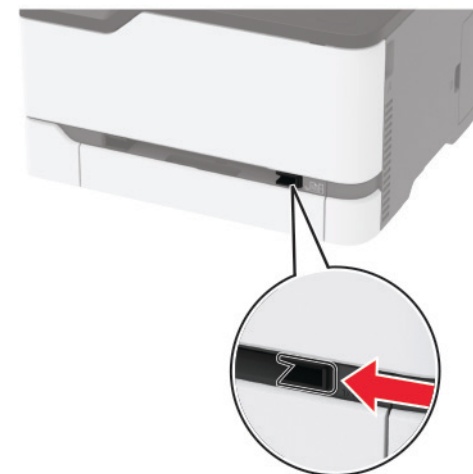


5 Isæt bakken.

Om nødvendigt skal du angive papirstørrelse og papirtype fra kontrolpanelet, så det passer til det ilagte papir.

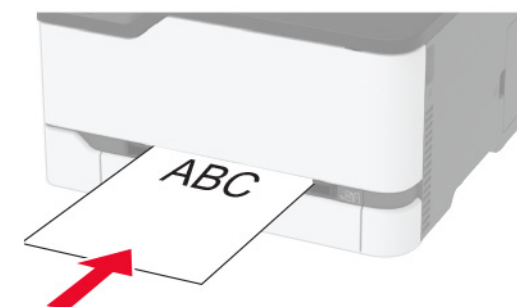
Ilægning af papir i den manuelle føder

1 Juster styret, så det passer til størrelsen på det papir, du lægger i.

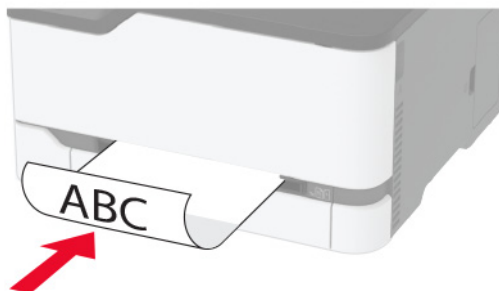


2 Ilæg et stykke papir med udskriftssiden opad.

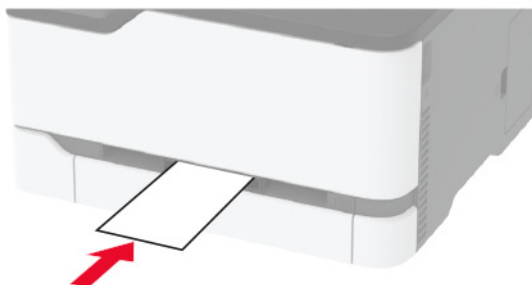
- Ilæg brevpapir med udskriftssiden opad, og således at den øverste kant indføres først ved enkeltidet udskrivning.



- Ilæg brevpaper med udskriftssiden nedad, og således at den øverste kant indføres sidst ved tosidet udskrivning.



- Ilæg konvolut med flappen vendende nedad og mod papirstyrets højre side.



- 3 Indfør papiret, indtil forkanten bliver trukket ind.

Advarsel - Potentiel skade: Tving ikke papiret ind i den manuelle arkføder, hvis du vil undgå papirstop.

Angivelse af papirstørrelse og -type

- 1 På startskærmen skal du navigere til:
Indstillinger > Papir > Konfiguration af papirmagasin > Papirstørrelse/-type > vælg en papirkilde
- 2 Angivelse af papirstørrelse og -type.

Tilslutning af en mobil enhed til printerens trådløse netværk

- 1 Aktiver Wi-Fi Direct i printeren. Fra startskærmen skal du trykke på **Indstillinger > Netværk/porte > Trådløs > Aktiver Wi-Fi Direct**.

Bemærkninger:

- SSID og adgangskode til Wi-Fi Direct genereres automatisk. Hvis du vil se SSID'et og adgangskoden til Wi-Fi Direct, skal du gå til menuen Wi-Fi Direct.
- Du kan også ændre SSID'et og adgangskoden, hvis det er nødvendigt.

- 2 Slut din mobile enhed til printerens trådløse netværk.

Fjerne papirstop

Identifikation af områder med papirstop

Bemærkninger:

- Når Papirstophjælp er indstillet til Til, flytter printerens automatisk tomme sider eller sider med delvise udskrifter, når fastklemte sider er blevet fjernet. Undersøg, om udskriften har tomme sider.
- Hvis Genopret ved stop er indstillet til Til eller Auto, udskriver printerens de fastklemte sider igen.



	Områder med papirstop
1	ADF (automatisk dokumentføder)
2	Standardbakke
3	Manuel arkføder
4	Papirmagasin
5	Bagpanel

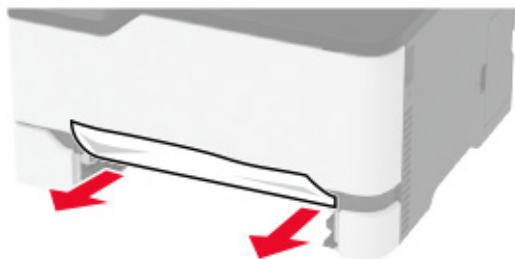
Papirstop i papirmagasinet

- 1 Fjern papirmagasinet og den manuelle arkføder.



- 2 Fjern det fastklemte papir.

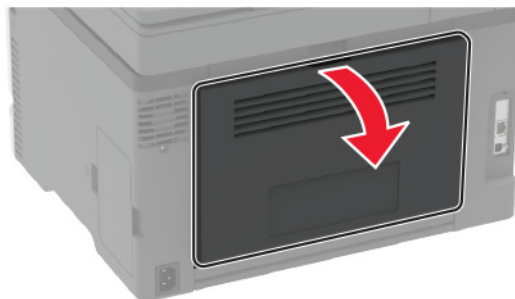
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 3 Indsæt den manuelle arkføder og papirmagasinet.

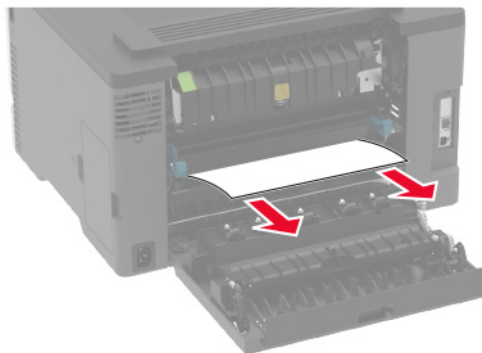
- 4 Åbn bagpanelet.

 **FORSIGTIG - VARM OVERFLADE:** Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.



- 5 Fjern det fastklemte papir.

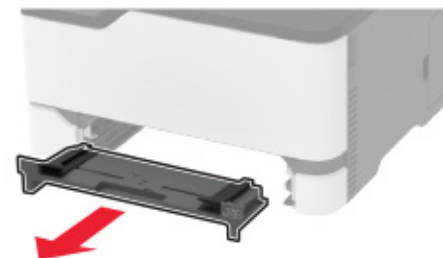
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- 6 Luk panelet.

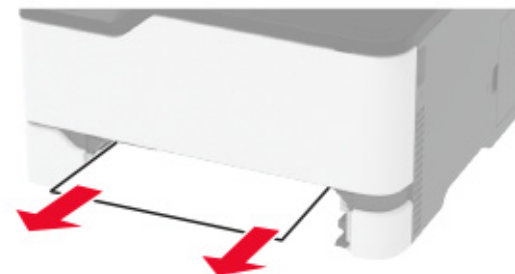
Papirstop i den manuelle arkføder

- 1 Fjern papirmagasinet og den manuelle arkføder.



- 2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



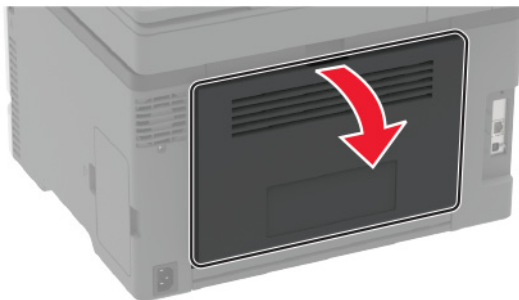
3 Indsæt den manuelle arkføder og papirmagasinet.

Papirstop i bagpanelet

1 Åbn bagpanelet.



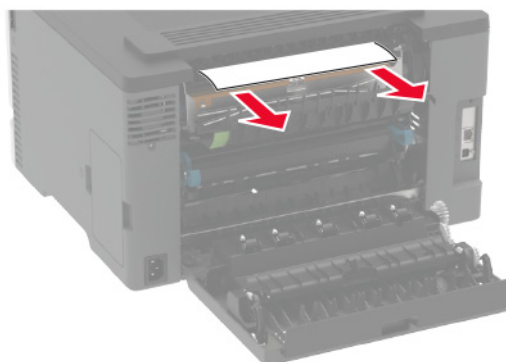
FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.



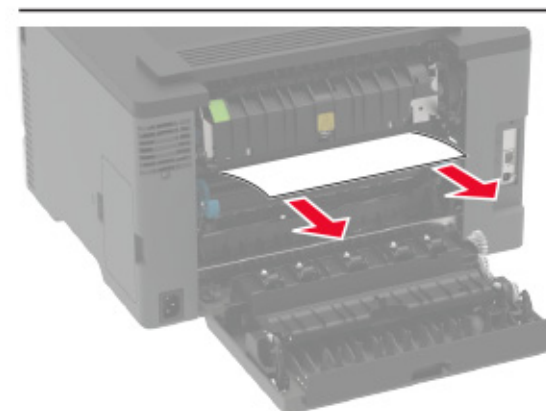
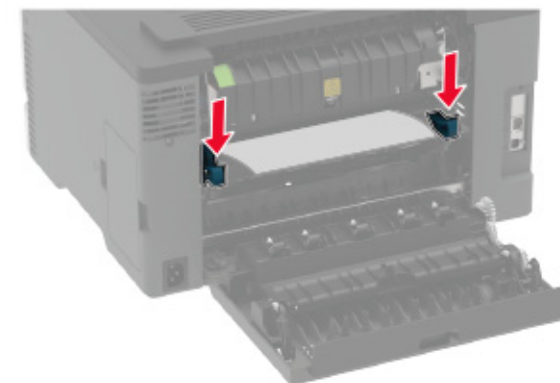
2 Fjern fastklemt papir fra et af følgende områder:

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

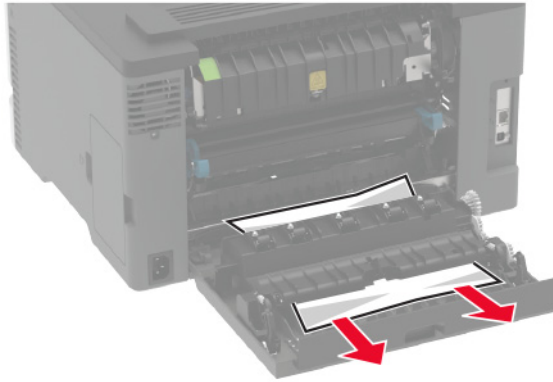
• Fuserområde



• Under fuserområdet



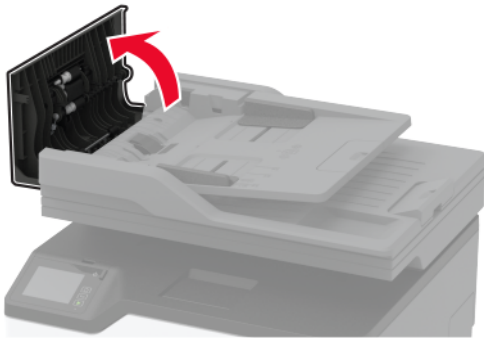
- Dupleksenhed



3 Luk panelet.

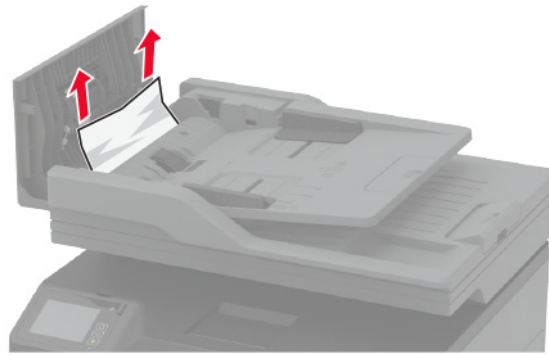
Papirstop i ADF'en

- 1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.
- 2 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.



3 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



4 Luk dækslet på den automatiske dokumentføder.